

(郵送用)

令和 年 月 日

燕市長 様

個人番号届出書

個人番号使用目的に同意し、個人番号を届出します。

※太枠の中をご記入ください。

(ふりがな)												
氏 名												
住 所	〒 -											
生 年 月 日	年 月 日											
個 人 番 号												
個人番号使用目的	源泉徴収票作成 その他所得税関連の法定調書の作成											

※届出いただいた個人番号は、上記の利用目的以外で利用することはありません。(上記の利用目的の範囲内において、燕市役所内の部署間で共同利用することがあります。)

個人番号届出書記入方法

- ①マイナンバーカード(個人番号カード)又は個人番号通知カードを用意してください。
- ②上の太枠内にお名前、住所、生年月日、個人番号を記入してください。
- ③必要な書類の写しを裏面に貼り付けてください。
- ④燕市役所の下記担当・返送先へ送付してください。

※担当課記入欄

	届出者の 債権者番号		確認日	令和 年 月 日
確認者	届出者本人を確認しました。 (所 属) 総務課 (氏 名)			

※総務課使用欄

受 付	システム登録	
	登録年月日	

●担当・返送先
新潟県燕市吉田西太田1934番地
燕市役所 総務課総務係
TEL:0256-77-8312

裏面へ

(郵送用)

下記の必要な添付書類(コピー)を貼り付けてください。
※マイナンバーカード(個人番号カード)等は、個人番号、氏名、住所、生年月日が確認できる面をコピーしてください。

- ☐ 個人番号カード(マイナンバーカード)
- ☐ 個人番号通知カード＋身元確認書類
- ☐ 個人番号の記載のある住民票等＋身元確認書類

※身元確認書類は、「運転免許証」か「パスポート」または、「健康保険証と年金手帳」を添付してください。

① のりしろ

マイナンバーカード(裏面)、通知カード(表面)又は個人番号の記載のある住民票等

② のりしろ

マイナンバーカード(表面)又は身元確認書類